ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1318**

1 Ιουλίου 2015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 96004/Δ4

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. Γ2/6098/13-11-01 Υ.Α. (Β΄1588) με θέμα: «Τροποποίηση απόφασης Γ2/4321/26.10.88 περί καθορισμού λεπτομερειών λειτουργίας των Σ.Ε.Κ. των Σ.Ε. και των ειδικότερων καθηκόντων των διευθυντών Σ.Ε.Κ., υποδιευθυντών, των υπευθύνων τομέων εργαστηρίων και εργαστηρίων κατεύθυνσης των υπευθύνων των σχολικών εργαστηρίων και των αρμοδιοτήτων του συλλόγου διδασκόντων Σ.Ε.Κ.».

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 5 του άρθρου 10 του Ν.1566/85 (Α΄ 167) «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β΄ και την παρ. 8 του άρθρου 46 του Ν.4186/2013 (Α΄193) «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του Ν. 2640/98 (Α΄ 206) «Δευτεροβάθμια Τεχνική - Επαγγελματική Εκπαίδευση και άλλες διατάξεις».
4. Τις διατάξεις του Ν.4327/15 (Α΄50) «Επείγοντα μέτρα για την Πρωτοβάθμια, Δευτεροβάθμια και Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και άλλες διατάξεις».
5. Τις διατάξεις του άρθρου 1 της υπ' αριθμ. Υ100/20-02-2015 (Β΄ 299) απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων Αναστάσιο Κουράκη», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 της υπ'αριθμ. Υ168/23-04-2015 (Β΄ 720) όμοιάς της.
6. Την με αρ.πρωτ.Γ2/6098/13-11-01 Υ.Α. (Β΄ 1588) «Τροποποίηση απόφασης Γ2/4321/26.10.88 περί καθορισμού λεπτομερειών λειτουργίας των Σ.Ε.Κ. των Σ.Ε. και των ειδικότερων καθηκόντων των διευθυντών Σ.Ε.Κ., υποδιευθυντών, των υπευθύνων τομέων εργαστηρίων και εργαστηρίων κατεύθυνσης των υπευθύνων των σχολικών εργαστηρίων και των αρμοδιοτήτων του συλλόγου διδασκόντων Σ.Ε.Κ."
7. Την με αρ.πρωτ. Γ2/4321/26-10-88 Υ.Α. (Β΄ 808) «Καθορισμός λεπτομερειών λειτουργίας των Σ.Ε.Κ. των σχολικών εργαστηρίων και των ειδικοτέρων καθηκόντων των διευθυντών Σ.Ε.Κ., των υπευθύνων των σχολικών εργαστηρίων, των υπευθύνων τομέων εργαστηρίων και εργαστηρίων κατεύθυνσης και των αρμοδιοτήτων του συλλόγου διδασκόντων Σ.Ε.Κ.».
8. Την με αρ. Φ.353.1/324/105657/Δ1(ΦΕΚ1340/2002 τ.Β΄) «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, των διευθυντών και υποδιευθυντών των σχολικών μονάδων και ΣΕΚ και των συλλόγων των διδασκόντων».
9. Την Φ.1/Ε5816/Β360/1994 Τροποποίηση της 121/25.5.1992 (ΦΕΚ 371 τ.Β΄) απόφασης Υπουργού Εθν. Παιδείας και Θρησκευμάτων "Κανονισμός λειτουργίας του Οργανισμού Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ)
10. Τη με αρ. ΙΒ/ 377/13-1-1988. Εγκύκλιο «Κατανομή πιστώσεων».
11. Την ανάγκη επίλυσης ζητημάτων που δημιουργήθηκαν από τον κανονισμό λειτουργίας των Ε.Κ. που ισχύει έως σήμερα.
12. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση της με αρ.πρωτ. Γ2/6098 /13-11-01 Υ.Α. (Β΄ 1588) ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Γενικά

Τα Εργαστηριακά Κέντρα (Ε.Κ.) ως εκπαιδευτικές μονάδες του Υ.ΠΟ.ΠΑΙ.Θ, έχουν αυτοτελή διοικητική δομή στην λειτουργία τους ως σχολικές μονάδες και συνεργάζονται με τα ΕΠΑ.Λ, τις Σ.Ε.Κ. και τα Ι.Ε.Κ. της περιοχής τους.

Στελέχη Διοίκησης εργαστηριακών κέντρων είναι: α) ο Διευθυντής του Ε.Κ., β) ο Υποδιευθυντής του Ε.Κ. γ) οι υπεύθυνοι τομέων Ε.Κ. και δ) οι υπεύθυνοι εργαστηρίων κατεύθυνσης Ε.Κ. Σε κάθε Ε.Κ. λειτουργεί σύλλογος διδασκόντων.

1. Διευθυντής σε κάθε σχολικό εργαστηριακό κέντρο (Ε.Κ.) επιλέγεται εκπαιδευτικός σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την επιλογή στελεχών εκπαίδευσης.

2.. Σε κάθε Ε.Κ., στο οποίο ασκούνται διακόσιοι πενήντα (250) τουλάχιστον μαθητές και το οποίο λειτουργεί σε πρωινό και απογευματινό ή εσπερινό κύκλο, επιλέ-

γεται Υποδιευθυντής, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την επιλογή στελεχών εκπαίδευσης.

3. Υπεύθυνος του σχολικού εργαστηρίου είναι ο Διευθυντής του ΕΠΑ.Λ, στο οποίο υπάγεται το σχολικό εργαστήριο.

4. Υπεύθυνος τομέα Ε.Κ. επιλέγεται εκπαιδευτικός ειδικότητας αντίστοιχης με τη γενικότερη κατεύθυνση των εργαστηρίων του τομέα, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την επιλογή στελεχών εκπαίδευσης.

Υπεύθυνος τομέα του σχολικού εργαστηρίου επιλέγεται εκπαιδευτικός ειδικότητας αντίστοιχης προς ένα από τα εργαστήρια του τομέα.

5. Σε κάθε εργαστήριο κατεύθυνσης του Ε.Κ. ή του σχολικού εργαστηρίου επιλέγεται ως υπεύθυνος, εκπαιδευτικός, ειδικότητας αντίστοιχης προς τα διδασκόμενα μαθήματα στο εργαστήριο.

6. Οι διδάσκοντες με ολική ή μερική διάθεση στα εργαστήρια του Ε.Κ. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας συγκροτούν το σύλλογο των διδασκόντων, του οποίου προεδρεύει ο Διευθυντής του Ε.Κ. ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται.

7. Για τη σύνθεση, λειτουργία και απαρτία του συλλόγου διδασκόντων του Ε.Κ. έχουν εφαρμογή οι αντίστοιχες διατάξεις για τους συλλόγους των διδασκόντων των σχολικών μονάδων .

8. Ο σύλλογος διδασκόντων Ε.Κ. εκτός από τα οριζόμενα για τους συλλόγους των διδασκόντων των σχολικών μονάδων έχει επιπλέον τις εξής συγκεκριμένες αρμοδιότητες:

α) Εισηγείται στον Δ/ντή τον αριθμό, το είδος και τους χώρους των εργαστηρίων κατεύθυνσης που θα λειτουργήσουν.

β) Αποφασίζει την ένταξη των εργαστηρίων κατεύθυνσης στον αντίστοιχο Τομέα.

γ) Αποφασίζει την ανάθεση της διδασκαλίας των μαθημάτων στο εκπαιδευτικό προσωπικό που έχει διατεθεί στο Ε.Κ. και με προτεραιότητα σε τμήματα μαθητών των σχολικών μονάδων από τις οποίες προέρχονται.

δ) Γνωμοδοτεί επί της πρότασης του διευθυντή για την κατανομή των εργασιών του Ε.Κ. μεταξύ των μελών του. Σε περίπτωση μη λήψης απόφασης, η τελική απόφαση λαμβάνεται από τον Διευθυντή του Ε.Κ.

ε) Κατά τις τακτικές συνεδριάσεις, μετά το τέλος των τετραμήνων, αξιολογεί τη διδακτική πράξη σε σχέση με τα προγράμματα των σχολείων και προτείνει λύσεις.

Το διδακτικό προσωπικό του Ε.Κ. συμμετέχει στις τακτικές παιδαγωγικές συνεδριάσεις των συλλόγων διδασκόντων των σχολικών μονάδων στους οποίους ανήκουν και συγκαλούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

στ) Υποβοηθά και στηρίζει τη συνεργασία του Ε.Κ. με τους κοινωνικούς και παραγωγικούς φορείς στους περιοχής.

ζ) Αξιοποιεί τις δυνατότητες εκπαιδευτικών και μαθητών για κατασκευές εργαστηριακών ασκήσεων, συσκευών και οργάνων που υποβοηθούν στους σκοπούς και τη λειτουργία των εργαστηρίων.

η) Εισηγείται στο διευθυντή στο τέλος κάθε διδακτικού έτους, προτάσεις για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των εργαστηρίων.

θ) Αναλαμβάνει την οργάνωση της παρουσίασης των εργασιών κάθε τομέα, με έκθεση έργων στο τέλος του διδακτικού έτους και κατά τη διάρκειά του.

9. Κάθε Ε.Κ. ως αυτοτελής εκπαιδευτική μονάδα χρηματοδοτείται αυτοτελώς και συγκροτεί αυτόνομο συμβούλιο σχολικής κοινότητας. Λαμβάνει ειδική χρηματοδότηση η οποία είναι συνάρτηση του αριθμού των μαθητών όλων των σχολικών μονάδων που εξυπηρετεί, ο οποίος πλασματικά διπλασιάζεται.

Άρθρο 2
Καθήκοντα διευθυντών Ε.Κ. και υπευθύνων Σ.Ε.

1. Ο Διευθυντής του Ε.Κ. εκπροσωπεί το Ε.Κ. σ' όλες τις σχέσεις του προς τρίτους, είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για τη λειτουργία του Ε.Κ. και ασκεί επιπλέον τα εξής ειδικότερα καθήκοντα:

α) Καθορίζει τον αριθμό, το είδος και τους χώρους των εργαστηρίων κατεύθυνσης που θα λειτουργήσουν.

β) Εποπτεύει την κατάλληλη διαμόρφωση και τον εξοπλισμό των εργαστηριακών χώρων, ώστε να μπορεί να υποστηριχθεί η εργαστηριακή άσκηση των μαθητών και η διδασκαλία των αντίστοιχων μαθημάτων. Για το σκοπό αυτό φροντίζει ώστε οι χώροι να έχουν τις κατάλληλες διαστάσεις, να είναι εξοπλισμένοι με τα κατάλληλα μέσα εξαερισμού και πυρόσβεσης και με τα εργαστηριακά όργανα που απαιτούνται, σε ικανό αριθμό, ώστε να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις των προγραμμάτων σπουδών.

γ) Εισηγείται στη διεύθυνση δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για το εκπαιδευτικό προσωπικό που απαιτείται για τη λειτουργία του Ε.Κ. κατόπιν συνεργασίας όπως ορίζεται στο άρθρο 7 της παρούσας απόφασης και προτείνει τους υπεύθυνους των εργαστηρίων κατεύθυνσης, μετά από εισήγηση του υπεύθυνου του τομέα.

δ) Είναι υπεύθυνος για την σύνταξη εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ε.Κ. Ο κανονισμός αυτός είναι συμβατός με το νομοθετικό πλαίσιο που εκάστοτε ισχύει και πρέπει να δημοσιευθεί με ανάρτηση στον πίνακα ανακοινώσεων του Ε.Κ. και των εργαστηρίων.

ε) Είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος των εργαστηρίων και των συναφών προγραμμάτων διεξαγωγής των εξετάσεων, σε συνεργασία με τους Διευθυντές των σχολικών μονάδων που εξυπηρετεί, το οποίο κοινοποιεί σε αυτές πριν από την σύνταξη των δικών τους προγραμμάτων.

στ) Υλοποιεί τις προτάσεις του συλλόγου για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων των εκπαιδευτικών και μαθητών για κατασκευές εργαστηριακών ασκήσεων, συσκευών και οργάνων , που η κατασκευή τους προάγει την πρακτική εξάσκηση των μαθητών.

ζ) Μεριμνά για την ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με τις εξελίξεις της τεχνολογίας στα θέματα που ενδιαφέρουν τα εργαστήρια, σε συνεργασία με τους Σχολικούς Συμβούλους.

η) Έχει την εποπτεία για την προληπτική συντήρηση και επισκευή του εξοπλισμού των εργαστηρίων και αναθέτει αυτή στο διδακτικό προσωπικό ή στους συντηρητές του Ε.Κ., με σκοπό την αποφυγή βλαβών και ατυχημάτων. Ακόμη εισηγείται στη σχολική επιτροπή την ανάθεση της επισκευής σε τρίτους.

θ) Έχει την εποπτεία και αναθέτει στους υπεύθυνους τομέων την τήρηση αρχείου εξοπλισμού των εργαστηρίων των τομέων σχετικά με τις ποσότητες και την κατάσταση λειτουργίας τους.

Στο τέλος κάθε σχολικού έτους φροντίζει για την απογραφή εξοπλισμού, η οποία εκτυπώνεται, σφραγίζεται και αρχειοθετείται.

ι) Έχει την εποπτεία και αναθέτει τη λήψη των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας και υγιεινής, όπως αυτά καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις, στους χώρους των εργαστηρίων και στους κοινόχρηστους χώρους.

ια) Συγκροτεί από το προσωπικό των εργαστηρίων επιτροπές προμηθειών και παραλαβής εξοπλισμού ή άλλου υλικού, απαραίτητου για τη λειτουργία των εργαστηρίων και επιτροπές απογραφής εξοπλισμού, καθώς και επιτροπές καταστροφής και διαγραφής εξοπλισμού.

ιβ) Ενημερώνει το σύλλογο των διδασκόντων σχετικά με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του Ε.Κ. και τη διδασκαλία των εργαστηριακών ασκήσεων.

ιγ) Καθοδηγεί και βοηθά το προσωπικό του Ε.Κ., με σκοπό την αρμονική συνεργασία του και την καλύτερη εκτέλεση του έργου του.

ιδ) Έχει την ευθύνη και επιβλέπει τη λειτουργία Τομέα, όταν για οποιονδήποτε λόγο δεν έχει οριστεί υπεύθυνος στην αντίστοιχη θέση.

ιε) Εισηγείται για θέματα που αφορούν μαθητές που ασκούνται στο Ε.Κ., στη σχολική μονάδα, από την οποία προέρχεται ο μαθητής.

ιστ) Φροντίζει ώστε να τηρούνται πάντοτε ενημερωμένα τα υπηρεσιακά βιβλία και έντυπα και είναι υπεύθυνος για τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του Ε.Κ.

ιζ) Ενημερώνει ανά έτος το Δήμο που ανήκει το Ε.Κ. για την απόφαση διαγραφής και καταστροφής εξοπλισμού και υλικών που υπάρχουν στο Ε.Κ.

ιη) Μεριμνά για τη διάθεση εργαστηριακού εξοπλισμού από δημόσιους φορείς ή εποπτευόμενους από αυτό οργανισμούς ή άλλους φορείς, εφόσον ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των εργαστηριακών ασκήσεων με τη σύνταξη σχετικού πρακτικού παραλαβής.

ιθ) Υποβάλλει προτάσεις για νέο εργαστηριακό εξοπλισμό προς το Υ.ΠΟ.ΠΑΙ.Θ. ή προς κάθε άλλο αρμόδιο φορέα.

κ) Συγκαλεί σε τακτά χρονικά διαστήματα συσκέψεις με τον Υποδιευθυντή και τους Υπεύθυνους Τομέων για έλεγχο στην υλοποίηση των αποφάσεων, την αντιμετώπιση προβλημάτων και λήψη μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Κ.. Αντίστοιχες συσκέψεις είναι δυνατό να πραγματοποιούνται σε συνεννόηση με το Διευθυντή και με ευθύνη των Υπ. Τομέων, με τους Υπ. Εργαστηρίων και το διδακτικό προσωπικό. Επίσης ενεργοποιεί τα Συμβούλια τάξης.

2. Ο υπεύθυνος του σχολικού εργαστηρίου (Σ.Ε.) ασκεί καθήκοντα ανάλογα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Υποδιευθυντή Ε.Κ.

α) Αναπληρώνει το Διευθυντή του Ε.Κ., όταν αυτός δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες, ενός ωραρίου.

β) Συνεργάζεται με το Διευθυντή και τον βοηθά για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

γ) Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων.

δ) Συντάσσει τα απογραφικά δελτία συμπληρώνει και αποστέλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα στατιστικά στοιχεία και όσα άλλα ζητούνται από αυτές.

ε) Καταρτίζει το πρόγραμμα για τους εφημερεύοντες της ημέρας σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του.

στ) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση των μαθητικών εκδηλώσεων.

ζ) Φροντίζει ώστε να διαβιβάζονται υπηρεσιακά στην αντίστοιχη σχολική μονάδα τα ημερήσια δελτία απουσιών.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Υπεύθυνων Τομέων Εργαστηρίων.

1. Ο υπεύθυνος Τομέα Εργαστηρίων του Ε.Κ. προσφέρει τις υπηρεσίες του αποκλειστικά στο Ε.Κ. και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες, ενός ωραρίου.

Συγκεκριμένα:

α) Φροντίζει για την οργάνωση και τον προγραμματισμό των εργαστηριακών ασκήσεων των εργαστηρίων κατεύθυνσης, που είναι ενταγμένα στον Τομέα του, σύμφωνα με τα αναλυτικά προγράμματα και τις δυνατότητες του εξοπλισμού των εργαστηρίων, σε συνεργασία με τους υπευθύνους εργαστηρίων και με τους εκπαιδευτικούς που θα διδάξουν το μάθημα και καταθέτει τον προγραμματισμό στο Διευθυντή του Ε.Κ., στην αρχή του σχολικού έτους.

β) Ελέγχει και υποβοηθά, σε συνεργασία με τον οικείο σχολικό σύμβουλο τους υπεύθυνους εργαστηρίων και τους εκπαιδευτικούς του Τομέα, για τη σωστή άσκηση των καθηκόντων τους, την εφαρμογή καταλλήλων εκπαιδευτικών μεθόδων και την εφαρμογή του αναλυτικού προγράμματος.

γ) Επιβλέπει και καθοδηγεί τις εργασίες προληπτικής συντήρησης που γίνονται σε προγραμματισμένα χρονικά διαστήματα από το προσωπικό του Ε.Κ.

δ) Επιβλέπει και καθοδηγεί τις εργασίες επισκευής του εξοπλισμού των εργαστηρίων.

ε) Χρεώνεται τον εξοπλισμό του τομέα και φροντίζει και ελέγχει τη σωστή τήρηση του αρχείου του εξοπλισμού των εργαστηρίων κατεύθυνσης που ανήκουν στον Τομέα.

στ) Ελέγχει την τήρηση των κανόνων ασφαλείας και υγιεινής, όπως αυτοί καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις, στους χώρους των εργαστηρίων κατεύθυνσης που ανήκουν στον Τομέα.

ζ) Ενημερώνει σε σχετική έκθεση το Διευθυντή, σχετικά με την εκπαιδευτική δραστηριότητα που έχει πραγματοποιηθεί μέχρι το μήνα Ιούνιο κάθε σχολικού έτους και κάνει προτάσεις σχετικά με τη συμπλήρωση ή ανανέωση του εξοπλισμού για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των εργαστηρίων κατεύθυνσης του Τομέα, για το επόμενο σχολικό έτος ή όταν ζητηθεί από το Διευθυντή του Ε.Κ.

η) Φροντίζει για την αναπλήρωση των εκπαιδευτικών που διδάσκουν σε εργαστήρια του Τομέα του, με κάθε πρόσφορο τρόπο, όταν απουσιάζουν και αναφέρει σχετικά στο Διευθυντή.

θ) Υπεύθυνος Τομέα Εργαστηρίων του Ε.Κ. ασκεί καθήκοντα Υποδιευθυντή όταν αυτό απαιτείται, με απόφαση του Διευθυντή του Ε.Κ. , μετά από γνώμη των Υπεύθυνων τομέων, είτε του συλλόγου διδασκόντων του Ε.Κ..

ι) Ο υπεύθυνος Τομέα Εργαστηρίων Ε.Κ. προηγείται στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου, το οποίο καλύπτει μόνο με εργαστηριακά μαθήματα.

κ) Όταν σε κάποιο εργαστήριο δεν είναι δυνατό να ορισθεί υπεύθυνος εκπαιδευτικός για οποιοδήποτε λόγο, τότε ορίζεται αυτοδίκαια υπεύθυνος για το ερ-

γαστήριο αυτό, ο αντίστοιχος υπεύθυνος Τομέα στον οποίο ανήκει το εργαστήριο.

2. Συμμετέχει στις συσκέψεις των Υπευθύνων Τομέων που συγκαλεί ο Διευθυντής για την υλοποίηση αποφάσεων και την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Κ..

Συγκαλεί συσκέψεις με τους Υπευθύνους Εργαστηρίων και τους διδάσκοντες με ανάλογα θέματα, μετά από συνεννόηση και άδεια από τον Διευθυντή. Για τις ώρες των συσκέψεων ισχύουν οι διατάξεις που αφορούν και τις συνεδριάσεις των συλλόγων.

3. Ο υπεύθυνος Τομέα Εργαστηρίων του Σ.Ε. ασκεί καθήκοντα ανάλογα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω παράγραφο 1.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Υπεύθυνων Εργαστηρίων Κατεύθυνσης.

1. Ο υπεύθυνος εργαστηρίου κατεύθυνσης του Ε.Κ. προσφέρει τις υπηρεσίες του αποκλειστικά στο Ε.Κ. και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες, ενός ωραρίου.

Συγκεκριμένα:

α) Χρεώνεται τον εξοπλισμό του Εργαστηρίου και έχει την αποκλειστική ευθύνη διατήρησης, συντήρησης και χρήσης του.

β) Ελέγχει τακτικά όλον τον εξοπλισμό του εργαστηρίου και χωρίς καθυστέρηση αναφέρει στον Υπεύθυνο Τομέα για τυχόν βλάβες και απώλειες. Τηρεί βιβλίο συμβάντων το οποίο ενημερώνεται καθημερινά.

γ) Τηρεί το αρχείο του εξοπλισμού του εργαστηρίου κατεύθυνσης σχετικά με τις ποσότητες και την κατάστασή του.

δ) Τηρεί τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο του εργαστηρίου και παίρνει τα κατάλληλα μέτρα για την αποφυγή βλαβών του εξοπλισμού. Σε περίπτωση βλάβης αναλαμβάνει προσωπικά την αποκατάστασή της σε συνεργασία με τους τεχνίτες συντήρησης ή με άλλο πρόσφορο τρόπο (δημοτική αρχή, εξειδικευμένους εξωτερικούς τεχνίτες κλπ), χαρακτηρίζοντας τα αίτια που την προκάλεσαν αφού αναφέρει σχετικά στον υπεύθυνο του Τομέα και στον Διευθυντή.

ε) Ασκεί καθήκοντα εφημερεύοντα καθηγητή, σύμφωνα με το πρόγραμμα εφημεριών του Ε.Κ.

στ) Στην περίπτωση που ορίζονται δύο ή τρεις υπεύθυνοι σ' ένα εργαστήριο κατεύθυνσης, αυτοί θεωρούνται συνυπεύθυνοι στην άσκηση των καθηκόντων τους.

ζ) Το ωράριο διδασκαλίας στα εργαστήρια κατεύθυνσης καλύπτεται κατά προτεραιότητα από τους υπεύθυνους εργαστηρίων μόνο με εργαστηριακά μαθήματα. Αν αυτό είναι αδύνατον, λόγω έλλειψης εργαστηριακών διδακτικών ωρών, τότε είναι δυνατόν να ανατίθενται ώρες διδασκαλίας θεωρητικών και εργαστηριακών μαθημάτων, με προτεραιότητα τα μικτά μαθήματα. Στην περίπτωση αυτή τυπικά δεν ορίζεται υπεύθυνος εργαστηρίου (την τυπική ευθύνη έχει ο υπεύθυνος τομέα), αλλά εκπαιδευτικός, με μερική διάθεση και τουλάχιστον 12 ώρες στο Ε.Κ , ο οποίος έχει ως μοναδικό εξωδιδακτικό καθήκον την ευθύνη συγκεκριμένου εργαστηρίου κατεύθυνσης του Ε.Κ. Την απόφαση λαμβάνει ο σύλλογος διδασκόντων του Ε.Κ.

2. Ο υπεύθυνος εργαστηρίου χρεώνεται τον εξοπλισμό του εργαστηρίου και φροντίζει για τη διατήρησή του σε καλή κατάσταση. Καταγράφει με χειρόγραφο ή ηλεκτρονικό τρόπο σε καταστάσεις ή καρτέλες τα διάφορα μηχανήματα, τα εργαλεία και άλλο εξοπλισμό και φροντίζει για την ενημέρωση του αρχείου και τη συμπλήρωση ή την ανανέωσή του.

3. Οι υπεύθυνοι εργαστηρίων κατεύθυνσης του Ε.Κ. είναι εκπαιδευτικοί με ολική διάθεση στο Ε.Κ. μόνιμοι ή αναπληρωτές και προσφέρουν αποκλειστικά τις υπηρεσίες τους στο Ε.Κ., καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας τους.

4. Συμμετέχει σε επιτροπές προμήθειας και παραλαβής του απαραίτητου εξοπλισμού των εργαστηρίων.

5. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση βιβλίου συμβάντων του εργαστηρίου, το οποίο πρέπει να συμπληρώνεται από όλους τους εκπαιδευτικούς του εργαστηρίου, μετά το πέρας του ωραρίου τους.

6. Οι ρυθμίσεις αυτές ισχύουν και για τους υπεύθυνους σχολικών εργαστηρίων.

Άρθρο 6
Καθήκοντα εκπαιδευτικών Δ.Ε.

Οι εκπαιδευτικοί του κλάδου ΔΕ 1, ασκούν τα εξής καθήκοντα:

α) Παρευρίσκονται στα εργαστήρια της ειδικότητας τους σε όλη τη διάρκεια του εκπαιδευτικού τους ωραρίου και υποβοηθούν το εκπαιδευτικό προσωπικό του Ε.Κ. ή Σ.Ε. στην προετοιμασία και διεξαγωγή των ασκήσεων.

β) Συντηρούν τον εργαστηριακό εξοπλισμό για τον οποίο έχουν οριστεί υπεύθυνοι σε προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα.

γ) Επισκευάζουν όλον τον εργαστηριακό εξοπλισμό από τον οποίο εξυπηρετείται το Ε.Κ., όπου έχει εγκατασταθεί και τις εγκαταστάσεις του Ε.Κ., όταν τους ανατίθεται από το Διευθυντή, τον Υποδιευθυντή ή τον υπεύθυνο Τομέα του Ε.Κ.

δ) Φροντίζουν για την αποθήκευση και φύλαξη του εξοπλισμού.

Άρθρο 7
Εκπαιδευτικό Προσωπικό Ε.Κ. και Σ.Ε.

Οι εκπαιδευτικοί διατίθενται στα Ε.Κ. από τα ΕΠΑ.Λ, με απόφαση του ΠΥΣΔΕ μετά από εισήγηση του Δ/ντή του Ε.Κ., για τη διεξαγωγή των εργαστηριακών ασκήσεων, μετά από συνεργασία των Διευθυντών των ΕΠΑ.Λ που εξυπηρετούνται από το Ε.Κ. και των Διευθυντών των Ε.Κ. Πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για την στελέχωση του Ε.Κ. με υπευθύνους εργαστηρίων.

Έχουν όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του διδακτικού προσωπικού των σχολείων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και επιπλέον :

α) Οι εκπαιδευτικοί που έχουν διατεθεί στο Ε.Κ. διδάσκουν σ' όλους τους μαθητές που ασκούνται στο Ε.Κ. και όχι μόνο σ' αυτούς που προέρχονται από τη σχολική μονάδα που έχουν οργανική θέση, σύμφωνα με τα ισχύοντα προγράμματα και τον προγραμματισμό του τομέα.

β) Για τις αναθέσεις μαθημάτων των εκπαιδευτικών του Ε.Κ. αποφασίζει ο σύλλογος των εκπαιδευτικών του Ε.Κ. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

γ) Είναι συνυπεύθυνοι με τους υπεύθυνους των εργαστηρίων κατεύθυνσης για την τήρηση όλων των μέτρων ασφαλείας που λαμβάνονται για την αποφυγή ατυχημάτων και βλαβών κατά τη διάρκεια των εργαστηριακών ασκήσεων.

δ) Είναι συνυπεύθυνοι στη χρέωση, διατήρηση και χρήση του εξοπλισμού του εργαστηρίου που διδάσκουν.

ε) Φροντίζουν για την έγκαιρη συγκέντρωση του εξοπλισμού που απαιτείται για τη διδασκαλία των ερ-

γαστηριακών ασκήσεων και για την προετοιμασία του εργαστηρίου, ώστε να μην παρακωλύεται η διεξαγωγή των ασκήσεων.

στ) Προσφέρουν εξωδιδακτικές εργασίες, αποκλειστικά στο Ε.Κ., εφόσον έχουν ολική διάθεση, εκτελώντας τις οδηγίες του Διευθυντή του Ε.Κ. του Υποδιευθυντή ή των υπεύθυνων Τομέων και σε κάθε περίπτωση απευθύνονται στα όργανα του Ε.Κ.

Σε περίπτωση μερικής Διάθεσης προσφέρουν εξωδιδακτικές εργασίες αναλογικά, σύμφωνα με τις ώρες διάθεσης, στο Ε.Κ. και στο ΕΠΑ.Λ. μετά από συνεννόηση των Διευθυντών Ε.Κ. και των σχολικών μονάδων.

ζ) Συμμετέχουν σε επιτροπές παραλαβής, απογραφής, καταστροφής και διαγραφής εξοπλισμού.

η) Έχουν την ευθύνη καταχώρισης των απόντων μαθητών στα ημερήσια απουσιολόγια για τις ώρες που διδάσκουν και της καταχώρισης της διδαχθείσας ύλης στα βιβλία ύλης της σχολικής μονάδας που ανήκουν οι μαθητές. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό αυτό, οι απουσίες καταχωρούνται σε ημερήσια απουσιολόγια του Ε.Κ., τα δε πρωτότυπα στελέχη διαβιβάζονται υπηρεσιακά στην αντίστοιχη σχολική μονάδα με ευθύνη του υποδιευθυντή του Ε.Κ. Επίσης, η καταχώριση της διδαχθείσας ύλης γίνεται σε βιβλία ύλης που τηρούνται σε κάθε τομέα του Ε.Κ. Στο τέλος του διδακτικού έτους διαβιβάζονται αντίγραφα στο οικείο ΕΠΑ.Λ.

θ) Καταχωρούν σε βιβλίο συμβάντων, που τηρείται για κάθε εργαστήριο ξεχωριστά, κάθε βλάβη που έχει συμβεί στον εργαστηριακό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια των ασκήσεων και σημειώνουν τα αίτια που την προκάλεσαν.

ι) Συνεργάζονται με τον υπεύθυνο Τομέα και εργαστηρίου για τον προγραμματισμό των εργαστηριακών ασκήσεων που θα πραγματοποιήσουν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

ια) Ασκούν καθήκοντα εφημερεύοντα καθηγητή σύμφωνα με το πρόγραμμα εφημεριών του Ε.Κ. Σε περίπτωση μερικής διάθεσης εκτελούν εφημερία στη σχολική μονάδα που έχουν το μεγαλύτερο ωράριο.

ιβ) Συνοδεύουν τους μαθητές σε εκπαιδευτικές επισκέψεις που αποφασίζονται από τα αρμόδια όργανα. Συμμετέχουν σε εκδρομές των σχολικών μονάδων , με τις προϋποθέσεις που ισχύουν για όλους τους εκπαιδευτικούς , κατόπιν συνεννόησης με τον Υπεύθυνο Τομέα και τον Διευθυντή του Ε.Κ., λαμβάνοντας υπόψη το πρόγραμμα του Ε.Κ. και την ομαλή λειτουργία του με τη διδασκαλία μαθημάτων στις άλλες σχολικές μονάδες που εξυπηρετούνται απ' αυτό ή το πρόγραμμα εφημεριών του Ε.Κ.

Άρθρο 8
Διοικητικό και Βοηθητικό Προσωπικό.

1. Σε κάθε Ε.Κ. λειτουργεί γραμματεία στην οποία τοποθετείται ένας διοικητικός υπάλληλος σύμφωνα με τα προβλεπόμενα και στις σχολικές μονάδες.

2. Σε κάθε Ε.Κ. τοποθετούνται διοικητικοί υπάλληλοι του κλάδου Τ.Ε.1, καθώς και τεχνίτες συντήρησης και καθαρίστριες σύμφωνα με την §8 και 9 του άρθρου 19 του Ν. 1566/85.

3. Ο φύλακας συγκροτήματος που στεγάζεται το Ε.Κ. έχει την ευθύνη κατά προτεραιότητα της φύλαξης των εργαστηρίων.

Άρθρο 9
Συνεργασία Ε.Κ. με τις σχολικές μονάδες.

1. Με πρωτοβουλία του Διευθυντή του Ε.Κ. συγκαλούνται κοινές συνεδριάσεις με τους διευθυντές των σχολικών μονάδων τακτικά μία στην αρχή της σχολικής χρονιάς και έκτακτα όποτε το ζητήσει ένας από τους Διευθυντές.

2. Στις συνεδριάσεις αυτές εξετάζονται τα θέματα λειτουργίας του Ε.Κ. που έχουν σχέση με τις σχολικές μονάδες.

3. Οι Διευθυντές των ΕΠΑ.Λ με την σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Ε.Κ. προγραμματίζουν και εισηγούνται, με κοινό έγγραφο, για τους Τομείς τα τμήματα και τις ειδικότητες που θα λειτουργήσουν την επόμενη χρονιά και απαιτούν εργαστηριακή κάλυψη. Σε περίπτωση διαφωνίας των Διευθυντών ΕΠΑ.Λ. και Ε.Κ., αποφασίζει ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

4. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων, τα ΕΠΑ.Λ ενημερώνουν εγγράφως το Ε.Κ. για τα τμήματα, τον αριθμό των μαθητών και τους εκπαιδευτικούς των σχολείων τους που θα εργαστούν στα εργαστήρια των Ε.Κ. Αποστέλλουν δε καταστάσεις με τα στοιχεία μαθητών - καθηγητών (ονοματεπώνυμο - διεύθυνση - τηλέφωνο - τηλέφωνο κηδεμόνα).

5. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων ο Διευθυντής του Ε.Κ. εισηγείται τον καταμερισμό των ωρών του ωρολογίου προγράμματος των εργαστηριακών μαθημάτων σε κάθε ΕΠΑ.Λ., στις ημέρες της εβδομάδας. Σε περίπτωση διαφωνίας ΕΠΑ.Λ - Ε.Κ. αποφασίζει ο Διευθυντής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

6. Ο Διευθυντής του ΕΠΑ.Λ προσδιορίζει τα λειτουργικά κενά εκπαιδευτικών μετά την κατά προτεραιότητα κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου των στελεχών διοίκησης του Ε.Κ. Η διάθεση των εκπαιδευτικών από τα ΕΠΑΛ προς τα Ε.Κ. πρέπει να γίνεται κατά προτεραιότητα με πλήρες ωράριο ανά ειδικότητα, για να αποφευχθεί ο κατακερματισμός σε μερικές διαθέσεις.

Άρθρο 10
Συνεργασία Ε.Κ. με Ι.Ε.Κ. και Σ.Ε.Κ.

1. Στα Ε.Κ. εκπαιδεύονται οι σπουδαστές των Δημοσίων Ι.Ε.Κ. και οι μαθητές των Δημοσίων Σ.Ε.Κ. ακολουθώντας τον κανονισμό λειτουργίας του Ε.Κ. Κατά την διαμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος ΕΠΑΛ.-ΔΙΕΚ/ΔΣΕΚ προηγείται η κάλυψη των εργαστηριακών μαθημάτων των ΕΠΑΛ .

2. Για την άσκηση των σπουδαστών των Ι.Ε.Κ. και Σ.Ε.Κ. στα Ε.Κ. ο εποπτεύον φορέας τους έχει την ευθύνη μεταφοράς των αναγκαίων πόρων χρηματοδότησης εξοπλισμού ή υλικών (αναλώσιμων ή μη) στο Ε.Κ. από το οποίο εξυπηρετείται και είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του προγράμματος σπουδών του. Τα Ι.Ε.Κ. και Σ.Ε.Κ. συμμετέχουν αναλογικά στα λειτουργικά έξοδα (θέρμανση, φωτισμός, καθαρισμός κλπ) με βάση τις ημέρες και ώρες λειτουργίας τους στο Ε.Κ.

3. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων ο Διευθυντής του Ε.Κ. καθορίζει τον καταμερισμό των ωρών του ωρολογίου προγράμματος των εργαστηριακών μαθημάτων, σε κάθε Ι.Ε.Κ. και Σ.Ε.Κ. στις ημέρες της εβδομάδας.

4. Στο ωράριο που εκπαιδεύονται οι σπουδαστές των Δ.Ι.Ε.Κ. και οι μαθητές των Σ.Ε.Κ. , όταν αυτό δεν συμπίπτει με το ωράριο λειτουργίας του Ε.Κ. κατά το οποίο εξυπηρετούνται τα ΕΠΑ.Λ., ορίζεται υπεύθυνος του Ε.Κ.

εκπαιδευτικός από τα στελέχη διοίκησής του, με πρόταση του Διευθυντή του Ε.Κ. και απόφαση της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για ένα διδακτικό έτος. Ο παραπάνω υπεύθυνος, μπορεί να είναι διαφορετικός για κάθε ημέρα. Για κάθε ημέρα υπευθυνότητας θα έχει μείωση μία (1) ώρα από το υποχρεωτικό του ωράριο.

Σε εκπαιδευτικό από τα στελέχη διοίκησης του Ε.Κ. είναι δυνατό να ανατεθούν συνολικά μέχρι δέκα(10) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως από το ΔΙΕΚ - ΔΣΕΚ κατά τις ημέρες υπευθυνότητας του. Σε αυτή την περίπτωση ο ανωτέρω εκπαιδευτικός δεν δικαιούται μείωση ωραρίου κατά μία (1) ώρα.

Επιπλέον, για τη διασφάλιση του εξοπλισμού των εργαστηρίων και την εύρυθμη λειτουργία των εργαστηριακών μαθημάτων προσλαμβάνεται, κατά προτεραιότητα, ένας (1) τουλάχιστον εκπαιδευτικός του Ε.Κ για κάθε εργαστηριακό μάθημα.

5. Στις περιπτώσεις χρήσης των εργαστηρίων κατεύθυνσης από ΙΕΚ, ισχύουν οι διατάξεις περί Ε.Κ. σε κάθε περίπτωση.

6. Για την χρήση των εργαστηρίων κατεύθυνσης του Ε.Κ., από το Ι.Ε.Κ. και την Σ.Ε.Κ, να υπογράφεται μεταξύ των Διευθυντών πρακτικό συνεργασίας στο οποίο να επισυνάπτεται ο κανονισμός λειτουργίας του Ε.Κ. και θέματα, τα οποία άπτονται της υγιεινής και ασφάλειας των σπουδαστών και εκπαιδευτών που κάνουν χρήση των εργαστηρίων του Ε.Κ. όπως και την ορθή χρήση εξοπλισμού και υλικών.

Άρθρο 11
Συμπεριφορά Μαθητών.

Σε περίπτωση παραπτώματος μαθητή ή μαθητών κατά την εκπαίδευσή τους στο Ε.Κ. μπορούν να επιβληθούν οι παρακάτω ποινές:

1. Ο διδάσκων καθηγητής: Παρατήρηση - Σύσταση, Επίπληξη και Ωριαία απομάκρυνση από το διδασκόμενο μάθημα.

2. Ο Διευθυντής του Ε.Κ.: Όλες τις παραπάνω κυρώσεις και Αποβολή από τα μαθήματα μέχρι και τρεις (3) ημέρες.

Κατόπιν ο Διευθυντής του Ε.Κ. ενημερώνει εγγράφως το Διευθυντή του σχολείου στο οποίο ανήκει ο μαθητής για ενημέρωση του βιβλίου ποινών. Επίσης μπορεί να εισηγηθεί στον Διευθυντή του ΕΠΑ.Λ. τη λήψη πρόσθετων μέτρων.

Άρθρο 12
Γενικές Διατάξεις.

1. Όπου λειτουργούν περισσότερα από ένα εργαστήρια κατεύθυνσης του ίδιου τομέα, στον ίδιο χώρο, θεωρούνται ένα εργαστήριο.

2. Για την ίδρυση εργαστηρίου κατεύθυνσης και τον ορισμό υπευθύνου εργαστηρίου κατεύθυνσης πρέπει το ωράριο λειτουργίας του εργαστηρίου να είναι τουλάχιστον επτά (7) ώρες την εβδομάδα. Αν αυτό δεν είναι δυνατόν εντάσσεται μαζί με άλλο εργαστήριο, ώστε συνολικά οι ώρες των δύο ή περισσοτέρων επιμέρους εργαστηρίων να είναι τουλάχιστον επτά (7) ώρες την εβδομάδα για να ιδρυθεί ένα ενιαίο εργαστήριο κατεύθυνσης. Οι ώρες λειτουργίας αυτού του εργαστηρίου δεν πρέπει να υπερβαίνουν συνολικά τις τριάντα (35) ώρες διδακτικής απασχόλησης εβδομαδιαίως για το πρωινό-απογευματινό ωράριο ή 25 ώρες για το εσπερινό ωράριο. Σε περίπτωση που οι εργαστηριακές ανάγκες σε ένα εργαστήριο κατεύθυνσης υπερβαίνουν τις 35 ώρες εβδομαδιαίως για το πρωινό ή απογευματινό ωράριο λειτουργίας ή 25 ώρες για το εσπερινό ωράριο λειτουργίας, δημιουργείται και άλλο.

3. Η ευθύνη του εξοπλισμού κάθε εργαστηρίου κατεύθυνσης και της λειτουργίας του ανήκει αποκλειστικά στο Ε.Κ. ή το Σ.Ε.

4. Δεν επιτρέπεται η δημιουργία Σχολικού Εργαστηρίου σε ένα ΕΠΑ.Λ. Όλα τα εργαστήρια εντάσσονται σε Ε.Κ. που λειτουργεί στην ίδια Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ακόμη και εκείνα που δεν βρίσκονται στον κύριο χώρο λειτουργίας του Ε.Κ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν αυτό είναι αντικειμενικά αδύνατο, δύναται να δημιουργηθεί Σχολικό Εργαστήριο με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

5. Οι Διευθυντές και Υποδιευθυντές των ΕΠΑ.Λ. δεν διατίθενται στα Ε.Κ. για την κάλυψη μέρους ή ολοκλήρου του διδακτικού τους ωραρίου.

6. Αν υπάρχουν τρία (3) έως πέντε (5) εργαστήρια κατεύθυνσης σε κάποιους από τους Τομείς του πίνακα εργαστηρίων, τότε επιλέγεται ένας (1) υπεύθυνος Τομέα, αν υπάρχουν έξι (6) ή περισσότερα επιλέγονται δύο (2) υπεύθυνοι Τομέων στον ίδιο Τομέα.

7. Υπεύθυνος Τομέα επιλέγεται και στην περίπτωση που υπάρχουν τρία (3) έως πέντε (5) εργαστήρια κατεύθυνσης που εντάσσονται σε περισσότερους από έναν τομείς του πίνακα εργαστηρίων.

8. Μετά από απόφαση του οικείου Διευθυντή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ανάλογα με τις δυνατότητες των εργαστηρίων, είναι δυνατή η πρακτική εξάσκηση μαθητών Γυμνασίων ή Γενικών Λυκείων στα Ε.Κ., στα πλαίσια σχολικών δραστηριοτήτων ή άλλων προγραμμάτων.

9. Ο Διευθυντής του Ε.Κ., ο Υποδιευθυντής, οι υπεύθυνοι Τομέα και οι υπεύθυνοι εργαστηρίου, είναι υποχρεωμένοι να παραμένουν σ' αυτό όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, καθημερινά σε ένα από τα ωράρια λειτουργίας του Ε.Κ. Συμπληρώνουν κατά προτεραιότητα το υποχρεωτικό τους ωράριο στο Ε.Κ. και δεν διδάσκουν θεωρητικά μαθήματα στα ΕΠΑ.Λ.

10. Αρμόδιο όργανο για την ανάθεση προαιρετικής υπερωριακής διδασκαλίας σε καθηγητές που προσφέρουν εργασία σε Ε.Κ. (καθηγητές με ολική διάθεση) είναι ο σύλλογος των καθηγητών του Ε.Κ.

11. Το πρόγραμμα διαλειμμάτων των Ε.Κ. μπορεί να διαφοροποιείται, ώστε να υπάρχει τουλάχιστον ένα συνεχόμενο δίωρο , το οποίο είναι το ελάχιστο κατώτερο χρονικό όριο για την αποδοτικότερη λειτουργία των εργαστηριακών μαθημάτων.

12. Οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι υπηρετούν με ολική διάθεση στο Ε.Κ. μπορούν να υποβοηθούν, ως επιτηρητές, για την ομαλή λειτουργία των προαγωγικών και απολυτηρίων εξετάσεων των ΕΠΑ.Λ, στις περιπτώσεις που δεν επαρκούν οι εκπαιδευτικοί των σχολικών μονάδων, μετά από συνεννόηση και τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντού του ΕΠΑ.Λ. και απόφαση του Διευθυντού του Ε.Κ.

13. Οι υπεύθυνοι Τομέων, οι υπεύθυνοι εργαστηρίων κατεύθυνσης και οι εκπαιδευτικοί των κλάδων ΤΕ.01 και ΔΕ.01 πραγματοποιούν τις καλοκαιρινές εφημερίες του Ε.Κ.

Τα εργαστήρια του Ε.Κ. και Σ.Ε., καθώς και οι τομείς στους οποίους εντάσσονται είναι:

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ
	01	**ΤΟΜΕΑΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ**
1.	0101	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ
2.	0102	ΘΕΡΜΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ
3.	0103	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΨΥΞΗΣ ΑΕΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ
4.	0104	ΟΧΗΜΑΤΩΝ
5.	0105	ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ
	02	**ΤΟΜΕΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ**
6.	0201	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
7.	0202	ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
8.	0203	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ
9.	0204	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
10.	0205	ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ
11.	0206	ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
12.	0207	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ
	03	**ΤΟΜΕΑΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ**
13.	0301	ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
14.	0302	ΣΧΕΔΙΑΣΤΗΡΙΟ
	04	**ΤΟΜΕΑΣ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**
15.	0401	ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
16.	0402	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ
17	0403	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΤΕΧΝΗΣ –ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
18.	0404	ΑΡΓΥΡΟΧΡΥΣΟΧΟΙΑΣ
19.	0405	ΨΗΦΙΔΟΓΡΑΦΙΑΣ – ΥΑΛΟΓΡΑΦΙΑΣ
	05	**ΤΟΜΕΑΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ**
20.	0501	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΤΟΙΜΟΥ ΕΝΔΥΜΑΤΟΣ
21.	0502	ΕΠΙΠΛΟΠΟΙΙΑΣ - ΞΥΛΟΓΛΥΠΤΙΚΗΣ
	06	**ΤΟΜΕΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ**
22.	0601	ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
23.	0602	ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ
24.	0603	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ
	07	**ΤΟΜΕΑΣ ΑΙΣΘΗΤΙΚΗΣ - ΚΟΜΜΩΤΙΚΗΣ**
25.	0701	ΑΙΣΘΗΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ
26.	0702	ΚΟΜΜΩΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ
	08	**ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ**
27.	0801	ΙΑΤΡΙΚΟ - ΒΙΟΛΟΓΙΚΟ - ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ
28.	0802	ΟΔΟΝΤΟΤΕΧΝΙΑΣ
29.	0803	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
30.	0804	ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ

31.	0805	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
32.	0806	ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΟ
33.	0807	ΧΗΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
	09	**ΤΟΜΕΑΣ ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ**
34.	0901	ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ
	10	**ΤΟΜΕΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**
35.	1001	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ
	11	**ΤΟΜΕΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**
36.	1101	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
37.	1102	ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ Η/Υ *
	12	**ΤΟΜΕΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**
38	1201	ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

* Το εργαστήριο Εφαρμογών Η/Υ εξυπηρετεί τις ανάγκες όλων των άλλων Τομέων εκτός αυτού της Πληροφορικής για τη διδασκαλία του λογισμικού τους.

Επίσης, δύναται να αναπτύσσονται και σχεδιαστήρια για τις ανάγκες των μαθημάτων σχεδίου τα οποία απαιτούν τόσο σχεδιαστήρια όσο και Η/Υ

Άρθρο 13
Εκπαιδευτικά προγράμματα και εκδηλώσεις.

1. Τα Ε.Κ. μπορούν να εκτελούν ή να συμμετέχουν στην υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

2. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς σε κάθε Ε.Κ. δύναται να πραγματοποιείται έκθεση με έργα μαθητών προκειμένου να γίνει ευρύτερα γνωστό το έργο των Ε.Κ. αλλά και η Επαγγελματική Εκπαίδευση γενικότερα στις τοπικές κοινωνίες.

3. Το Ε.Κ. προωθεί και υλοποιεί πρωτοβουλίες σε συνεργασία με την τοπική αυτοδιοίκηση που έχουν σχέση με την Επαγγελματική Εκπαίδευση.

4. Στα πλαίσια γενικών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων καθώς και ενημέρωσης των μαθητών για τον επαγγελματικό τους προσανατολισμό είναι δυνατή η επίσκεψη μαθητών διαφόρων σχολικών μονάδων στα Ε.Κ. ή Σ.Ε. κατόπιν συνεννόησης με τον διευθυντή του Ε.Κ. Οι μαθητές που επισκέπτονται το Ε.Κ. ενημερώνονται για τα εργαστήρια που λειτουργούν από το εκπαιδευτικό προσωπικό των Ε.Κ.

5. Οι επισκέψεις των μαθητών σε φυσικούς χώρους εργασίας θεωρούνται απαραίτητες στην εκπαιδευτική διαδικασία και πρέπει να γίνονται σε τακτά διαστήματα και προγραμματισμένα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 14
Ασφάλεια - Υγιεινή - Πρώτες βοήθειες
στον εργαστηριακό χώρο.

Ο εργαστηριακός χώρος πρέπει να έχει όλες τις προδιαγραφές που εξασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών και του εκπαιδευτικού προσωπικού. Αυτές αφορούν τα απαραίτητα μέτρα και μέσα προστασίας για την υλοποίηση των εργαστηριακών ασκήσεων, τα συστήματα πυρόσβεσης και την πρόνοια για την παροχή πρώτων βοηθειών σε περίπτωση ατυχήματος.

Άρθρο 15
Καταργούμενες διατάξεις

Καταργείται το άρθρο 34 της Υ.Α Φ.353.1./324/105657/Δ1 (ΦΕΚ1340/2002 τ.Β)

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 17 Ιουνίου 2015

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΚΟΥΡΑΚΗΣ

02013180107150008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004